

## **Úřad pro infrastrukturu a logistiku (OIL)**

Oznámení o volném pracovním místě na pozici ředitele Úřadu pro infrastrukturu a logistiku

v Lucemburku (platová třída AD 14)

(čl. 29 odst. 2 služebního řádu)

COM/2022/10413

### **Kdo jsme**

Úřad pro infrastrukturu a logistiku (OIL) je administrativní úřad Evropské komise se sídlem v Lucemburku, který je podřízen Generálnímu ředitelství pro lidské zdroje a bezpečnost (GŘ HR). Byl zřízen rozhodnutím Komise ze dne 6. listopadu 2002 (C(2003)523/ES).

OIL je odpovědný za provádění všech záležitostí souvisejících se zaměstnaneckými prostory a logistikou Komise v Lucemburku. Jeho úkolem je zabezpečit funkční, bezpečné a příjemné pracovní prostředí a poskytovat klientům kvalitní podporu a služby zajišťující dobré pracovní podmínky, a to nákladově efektivním způsobem, který je zároveň šetrný k životnímu prostředí. Kromě toho poskytuje řadu služeb dalším orgánům EU v Lucemburku.

OIL působí pod dohledem řídicího výboru.

OIL tvoří sedm oddělení. Jeho provozní rozpočet činí přibližně 100 milionů EUR a OIL zaměstnává přibližně 430 pracovníků (úředníky, smluvní zaměstnance i místní zaměstnance).

### **Co nabízíme**

Ředitel úřadu je právním zástupcem a veřejným představitelem OIL, a to na externí i interní úrovni.

Je odpovědný řídicímu výboru a zajišťuje pravidelné kontakty s GŘ HR.

K plnění svých úkolů vykonává ředitel úlohu orgánu oprávněného ke jmenování v mezích, které mu byly svěřeny Komisí, a má pravomoc pověřené schvalující osoby pro rozpočet.

Ředitel odpovídá za řádné fungování úřadu a za dodržování platných pravidel a politik. Zajišťuje efektivní plánování a řízení lidských a rozpočtových zdrojů a činnosti úřadu, včetně zajištění norem kvality, sledování lhůt, pracovních postupů a plnění cílů.

Koordinuje účinné využívání kontrolních činností *ex post* a vnitřní kontroly, dohlíží na ně a pravidelně podává zprávy řídicímu výboru.

### **Koho hledáme (kritéria výběru)**

Uchazeči by měli mít:

#### **Manažerské dovednosti**

- prokazatelná schopnost vést organizaci na vysoké úrovni řízení,
- schopnost rozvíjet strategickou vizi úřadu a schopnost promítnout ji do praktických návrhů

činnosti, stanovovat priority a cíle.

### **Odborné dovednosti a zkušenosti**

- dobrá znalost fungování evropských orgánů a dalších politik souvisejících s činností úřadu,
- rozsáhlé zkušenosti s plánováním lidských a finančních zdrojů a rozpočtovým řízením, jakož i s postupy vnitřní kontroly,
- doložená praxe v oblasti řízení smluv a správních postupů, zejména finančních, v souladu s pravidly pro zadávání veřejných zakázek.

### **Osobnostní předpoklady**

- vynikající prezentační a komunikační dovednosti, schopnost budovat dobré pracovní vztahy a účinně vyjednávat s interními a externími zúčastněnými subjekty úřadu.

### **Podmínky účasti ve výběrovém řízení**

Uchazeči postoupí do fáze výběru na základě následujících formálních podmínek účasti, které musí být splněny **ke dni uzávěrky pro podání přihlášek**:

- **Státní příslušnost**: uchazeči musí být občany některého z členských států Evropské unie.
- **Vysokoškolské vzdělání nebo diplom**: uchazeči musí mít:
  - buď vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně 4 roky,
  - nebo vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem, a odpovídající odbornou praxi v délce nejméně 1 roku, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně 3 roky (tento jeden rok odborné praxe nelze započíst do doby trvání níže uvedené odborné praxe požadované po ukončení vysokoškolského vzdělání).
- **Odborná praxe**: uchazeči musí mít nejméně 15 let odborné praxe získané po ukončení vysokoškolského vzdělání<sup>1</sup>, a to na úrovni odpovídající výše uvedené kvalifikaci.
- **Praxe v oblasti řízení**: nejméně 5 let odborné praxe získané po dokončení vysokoškolského studia musí být získáno ve vysoké řídicí funkci<sup>2</sup>.
- **Jazyky**: uchazeči musí mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie<sup>3</sup> a uspokojivou znalost dalšího z těchto úředních jazyků. Výběrové komise během pohovorů ověří, zda uchazeči kritérium uspokojivé znalosti dalšího úředního jazyka EU splňují. Znamená to, že pohovor (nebo jeho část) může být veden v tomto druhém jazyce.

<sup>1</sup> Odborná praxe se bere v úvahu pouze tehdy, pokud představuje skutečný pracovní vztah, který je definován jako skutečná, placená práce, již uchazeč vykonával jako zaměstnanec (na libovolný druh smlouvy) nebo poskytovatel služby. Profesní činnost vykonávaná na částečný úvazek se započítá v poměrné výši na základě potvrzeného procenta odpracovaných hodin plného pracovního úvazku. Mateřská dovolená / rodičovská dovolená / dovolená při adopci dítěte se zohledňuje, pokud se na ni vztahuje pracovní smlouva. Doktorandské studium se považuje za rovnocenné odborné praxi i v případě, že bylo neplacené, avšak nejdéle v trvání tří let a za předpokladu, že byl úspěšně získán titul PhD. Každé období může být započítáno pouze jednou.

<sup>2</sup> Ve svém životopise by uchazeči měli ke všem rokům, v jejichž průběhu získali praxi v řídicí funkci, jasně uvést: 1) název zastávaných vedoucích funkcí a úkoly s nimi spojené; 2) počty podřízených pracovníků v daných funkcích; 3) výši spravovaných rozpočtů; 4) počet úrovní v organizační struktuře, jež byly dané funkci nadřízeny a podřízeny, a 5) počet pracovníků stejného postavení.

<sup>3</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

- Věková hranice: věk uchazeče musí být nižší, než je řádný věk odchodu do důchodu, jenž je pro úředníky Evropské unie stanoven na konec měsíce, v němž daná osoba dosáhne věku 66 let (viz čl. 52 písm. a) služebního řádu<sup>4</sup>).

## Výběr a jmenování

Výběr a jmenování bude probíhat v souladu s postupy Evropské komise pro výběr a přijímání zaměstnanců (viz: dokument k politice týkající se vyšších úředníků – Document on Senior Officials Policy<sup>5</sup>).

V rámci tohoto výběrového řízení Evropská komise sestaví komisi pro předběžný výběr. Komise pro předběžný výběr zanalyzuje všechny přihlášky, provede první ověření způsobilosti a na základě výše uvedených kritérií vybere uchazeče s nejlepším profilem, kteří mohou být pozváni na pohovor s touto komisí.

Po dokončení pohovorů vypracuje komise pro předběžný výběr příslušné závěry a navrhne seznam uchazečů pro další pohovory s Poradním výborem Evropské komise pro jmenování (CCA). S ohledem na závěry komise pro předběžný výběr rozhodne CCA o uchazečích, kteří budou pozváni k pohovoru.

Uchazeči pozvaní na pohovor s CCA se zúčastní celodenních testů pro vedoucí pracovníky v hodnotícím centru („assessment centre“) vedeném externími konzultanty pro nábor nových zaměstnanců. S ohledem na výsledky pohovorů a zprávu z hodnotícího centra sestaví CCA užší seznam uchazečů, jež bude pokládat za vhodné kandidáty pro danou funkci.

Uchazeči na užším seznamu CCA absolvují pohovor s příslušným členem (příslušnými členy) Komise.

Po těchto pohovorech přijme Evropská komise rozhodnutí o jmenování.

Vybraný uchazeč musí mít splněny veškeré zákonem stanovené povinnosti týkající se vojenské služby, předložit záruky bezúhonnosti vyžadované pro výkon dané funkce a být fyzicky schopen plnit své pracovní povinnosti.

Vybraný uchazeč by měl mít nebo být s to získat platné osvědčení o bezpečnostní prověrce vydané bezpečnostním orgánem jeho státu. Osobní bezpečnostní prověrka je správním rozhodnutím po dokončení bezpečnostního šetření vedeného příslušným vnitrostátním bezpečnostním orgánem v souladu s platnými vnitrostátními právními předpisy v oblasti bezpečnosti, které osvědčuje, že určité osobě může být dovolen přístup k utajovaným informacím až do stanoveného stupně utajení. (Upozorňujeme, že postup nutný pro získání bezpečnostní prověrky může být zahájen pouze na žádost zaměstnavatele, nikoli na žádost jednotlivého uchazeče.)

Dokud uchazeč nezíská osobní bezpečnostní prověrku daného členského státu a nebude dokončen proces udělení bezpečnostní prověrky spolu s právními předpisy vyžadovanou instruktáží provedenou ředitelstvím Evropské komise pro bezpečnost, nebude mít přístup k utajovaným informacím EU se stupněm utajení CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL a vyšším a nebude se moci účastnit jednání, na nichž se projednávají informace s tímto stupněm utajení.

## Rovné příležitosti

<sup>4</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

<sup>5</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf) (k dispozici je pouze anglické znění).

Komise v souladu s článkem 1d služebního řádu sleduje strategický cíl dosáhnout do konce svého současného mandátu rovnosti žen a mužů na všech úrovních řízení a uplatňuje politiku rovných příležitostí podporující přihlášky, jež by mohly přispět k větší rozmanitosti, rovnosti žen a mužů a celkové zeměpisné vyváženosti.

### **Podmínky zaměstnání**

Platové a pracovní podmínky jsou stanoveny ve služebním řádu.

Vybraný uchazeč bude přijat do pracovního poměru jako úředník v platové třídě AD 14. V závislosti na délce své odborné praxe bude v rámci této platové třídy zařazen do stupně 1 nebo 2.

Vybraný uchazeč by měl vzít na vědomí, že podle služebního řádu musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat devítiměsíční zkušební dobu.

Místem výkonu práce je Lucemburk, Lucemburské velkovévodství.

### **Nezávislost a prohlášení o zájmech**

Před nástupem do funkce musí vybraný uchazeč učinit prohlášení, že se zavazuje jednat nezávisle ve veřejném zájmu, a dále prohlášení o veškerých zájmech, jež by mohly jeho nezávislost ohrozit.

### **Důležité informace pro uchazeče**

Připomínáme uchazečům, že činnost výběrových komisí má důvěrný charakter. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt s jednotlivými členy výběrových komisí je uchazečům nebo osobám jednajícím jejich jménem zakázán. Veškeré dotazy je třeba zaslat sekretariátu příslušné komise.

### **Ochrana osobních údajů**

Komise zajistí, aby byly osobní údaje uchazečů zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725<sup>6</sup>. To se týká zejména důvěrnosti a zabezpečení těchto údajů.

### **Postup podání přihlášky**

Před podáním přihlášky si pečlivě zkontrolujte, zda splňujete všechny podmínky účasti (uvedené v oddíle „Podmínky účasti ve výběrovém řízení“), zejména pokud jde o požadovaný typ vzdělání, odbornou praxi ve vysoké funkci a jazykové schopnosti. Uchazeči, kteří některou z podmínek účasti nesplňují, budou z výběrového řízení automaticky vyloučeni.

Chcete-li se přihlásit, musíte se zaregistrovat přes internet na následující stránce a řídit se pokyny k jednotlivým fázím výběrového řízení:

---

<sup>6</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39).

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Musíte mít platnou e-mailovou adresu. Tato adresa bude použita pro potvrzení Vaší registrace i pro kontakt s Vámi v různých fázích řízení. Jakoukoli změnu e-mailové adresy proto Evropské komisi oznamte.

Ke své přihlášce přiložte životopis ve formátu PDF, nejlépe ve formátu Europass<sup>7</sup>, a vyplňte on-line motivační dopis (maximálně 8 000 znaků). Životopis a motivační dopis můžete předložit v kterémkoli úředním jazyce Evropské unie.

Je ve Vašem zájmu zajistit, aby Vaše přihláška byla přesná, úplná a pravdivá.

Po dokončení on-line registrace obdržíte e-mail s potvrzením o zaregistrování Vaší přihlášky. **Pokud e-mail s potvrzením neobdržíte, Vaše přihláška zaregistrována nebyla!**

Upozorňujeme, že postup zpracování Vaší přihlášky nelze sledovat on-line. O stavu přihlášky Vás bude informovat přímo Evropská komise.

**Přihlášky zaslané e-mailem nebudou přijaty.** Pro vyžádání dalších informací a/nebo v případě technických problémů zašlete e-mail na adresu:  
[HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

Za včasnou on-line registraci odpovídají uchazeči. Důrazně Vám doporučujeme, abyste podání přihlášky neodkládali na poslední chvíli, neboť přetížení internetu či porucha internetového připojení by mohly způsobit přerušení elektronické registrace dříve, než ji dokončíte, čímž byste byli nuceni celý proces opakovat. Po uplynutí lhůty pro registraci již nebude možné zadávat žádné údaje. Opožděné registrace nebudou přijaty.

### **Datum uzávěrky**

Datum uzávěrky registrací je **24. června 2022, 12:00 (poledne) bruselského času**. Poté již registrace nebude možná.

---

<sup>7</sup> Informace o tom, jak online vytvořit životopis ve formátu Europass, naleznete na adrese:  
<https://europa.eu/europass/cs/create-europass-cv>